

คู่มือ หรือแนวทางการขอรับบริการหรือผู้มาติดต่อ
โรงเรียนแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ชื่องาน : บริการขอบทความวารสาร (Document Request)
หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผู้รับบริการ : อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา คณะแพทยศาสตร์

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. คลิก “E-Services” และเลือก “บริการขอบทความวารสาร”
2. คลิกเลือก “ผู้ใช้บริการคณะแพทย์”
3. ยืนยันตัวตนโดยใช้ PSU Passport/Medicine Mail
4. กรอกรายละเอียดตามที่แบบฟอร์มกำหนด และคลิก “ส่งคำขอ”
5. ตรวจสอบ “ตรวจสอบสถานะ” ได้ที่หน้าแบบฟอร์ม

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : 1-2 วันทำการ

ช่องทางให้บริการ : E-Services หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มีรายการเอกสาร

<http://lib.med.psu.ac.th/eservice/BD/index.php>

E-Services

Document Request

บริการขอบทความวารสาร

เงื่อนไขการบริการ

ผู้ใช้บริการ : อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ ม.อ.
ระยะเวลารับบทความ : 1-2 วันทำการ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

คลิก >>> ผู้ใช้บริการคณะแพทย์

คลิก >>> ผู้ใช้บริการคณะอื่น ๆ

สอบถามเพิ่มเติม : คุณประภัสสร
0-7445-1173

libmed.psu@gmail.com

MedLib PSU

ชื่องาน : บริการหยิบ และยืมหนังสือ (Book for You)

หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผู้รับบริการ : อาจารย์ และแพทย์ คณะแพทยศาสตร์* (นำส่งสาขาวิชา)
อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา (เฉพาะหยิบหนังสือจากชั้น)

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. สืบค้นหนังสือที่ต้องการจาก OPAC
2. คลิกช่องสี่เหลี่ยม หน้าเล่มที่ต้องการ คลิก Hold
3. Login ด้วย PSU Passport
4. หรือ สืบค้นหนังสือที่ต้องการจาก App. ALIST OPAC เลือก Patron และ Login
5. เลือกเล่มที่ต้องการ และคลิก Place Hold

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ :

* ยื่นคำขอกายในเวลา 10.00 น. และนำส่งเวลา 14.00 น. ของวันทำการ

ช่องทางให้บริการ : E-Services หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มีเอกสารหลักฐาน

<http://lib.med.psu.ac.th/eservice/BD/index.php>

E-Services

Book for You

บริการหยิบ และยืมหนังสือ

เงื่อนไขการบริการ

ผู้ใช้บริการ : อาจารย์ และแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

- ยื่นคำขอกายใน 10.00 น. และนำส่งในเวลา 14.00 น. ของวันทำการ

อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

- เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง email เพื่อนัดรับตัวเล่มภายใน 3 วันทำการ

***กรณีต้องการหนังสือด่วน ติดต่อโดยตรงที่ โทร. 1172**

ขั้นตอนการสืบค้นหนังสือ

1. สืบค้นหนังสือที่ต้องการจาก OPAC
2. คลิกช่อง ☐ หน้าเล่มที่ต้องการ คลิก Hold
3. Login ด้วย PSU Passport
4. หรือ สืบค้นหนังสือที่ต้องการจาก App. ALIST OPAC เลือก Patron แล้ว Login (Download App. ALIST OPAC จาก Play Store / App Store)
5. เลือกเล่มที่ต้องการ และคลิก Place Hold

คลิก >>> สืบค้น OPAC

สอบถามเพิ่มเติม :

คุณสมคิด 0-7445-1172

MedLib Psu libmed.psu@gmail.com

PSU หอสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัย

ชื่องาน : บริการแนะนำหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด (Book Recommendation)

หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผู้รับบริการ : บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ ยกเว้น อาจารย์แพทย์ แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล และเภสัชกร
สามารถสั่งซื้อผ่านสาขาวิชา/หน่วยงาน
นักศึกษาคณะแพทยศาสตร์เท่านั้น

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. คลิก “E-Services” และเลือก “Book Recommendation”
2. คลิก “ตรวจสอบรายชื่อหนังสือ OPAC” เพื่อตรวจสอบรายชื่อในห้องสมุดว่ามีหรือไม่
3. คลิก “แนะนำหนังสือเพื่อจัดซื้อ” กรณียังไม่มีในห้องสมุด
4. ยืนยันตัวตนโดยใช้ PSU Passport/Medicine Mail
5. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มกำหนด และคลิก “ส่งคำขอ”
6. ตรวจสอบ “ผลการจัดซื้อ” ได้ที่หน้าแบบฟอร์ม

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : 1-2 วันทำการ

ช่องทางให้บริการ : E-Services หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มีรายการเอกสาร

<http://lib.med.psu.ac.th/eservice/book/index.php>

E-Services

Book Recommendation

บริการแนะนำหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด

เงื่อนไขการบริการ

- 1.บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ ยกเว้น อาจารย์แพทย์ แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล และเภสัชกร
สามารถสั่งซื้อผ่านสาขาวิชา / หน่วยงาน
- 2.นักศึกษา คณะแพทยศาสตร์ เท่านั้น
- 3.หนังสือที่แนะนำ หนังสือ/ตำรา ทางกายภาพและวิทยาศาสตร์สุขภาพ เท่านั้น
- 4.ก่อนเสนอจัดซื้อ กรุณาตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่มีในห้องสมุด

คลิก > ตรวจสอบชื่อหนังสือ OPAC

คลิก > แนะนำหนังสือเพื่อจัดซื้อ

สอบถามเพิ่มเติม : คุณน้าเสด
0-7445-1171

nasaid.m@psu.ac.th

ชื่องาน : บริการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน (E-Working Manuals)
หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผู้รับบริการ : บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ต้องการเผยแพร่ผลงาน

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. คลิก “E-Services” และเลือก “บริการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน”
2. คลิก “เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน”
3. ยืนยันตัวตนโดยใช้ PSU Passport/Medicine Mail
4. กรอกรายละเอียดตามที่แบบฟอร์มกำหนด และคลิก “ส่งคำขอ”
5. ตรวจสอบ “ตรวจสอบสถานะ” ได้ที่หน้าแบบฟอร์ม

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : 1-2 วันทำการ

ช่องทางให้บริการ : E-Services หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มีรายการเอกสาร

<http://lib.med.psu.ac.th/eservice/manual/indexSS.php>

E-Services

เงื่อนไขการบริการ

E - Working Manuals

บริการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน

1. บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ ที่ต้องการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน
และขอรับ **บันทึกข้อความตอบขอบคุณ** จากหอสมุดฯ
2. แนบ File .pdf คู่มือปฏิบัติงาน ที่ E-mail : **manual.psu@gmail.com**
3. File คู่มือปฏิบัติงานนำมาเผยแพร่ในระบบ Intranet ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

คลิก >>> เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน

คลิก >>> ตรวจสอบสถานะ

สอบถามเพิ่มเติม :

คุณฤชกร  0-7445-1171  **manual.psu@gmail.com**

ชื่องาน : บริการตรวจเอกสารอ้างอิง (Citation Clinic)
หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ผู้รับบริการ : บุคลากร และนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. คลิก “E-Services” และเลือก “บริการตรวจเอกสารอ้างอิง”
2. คลิกเลือก “ส่งผลงานทั้งเล่ม”
3. ยืนยันตัวตนโดยใช้ PSU Passport
4. กรอกรายละเอียดตามที่แบบฟอร์มกำหนด และคลิก “ส่งคำขอ”
5. ตรวจสอบสถานะ ได้ตาม E-mail ที่แจ้งในแบบฟอร์ม

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : 1-2 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำขอ

ช่องทางให้บริการ : E-Services หอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มีรายการเอกสาร

<http://lib.med.psu.ac.th/eservice/indexCC.php>

E-Services

เงื่อนไขการบริการ

1. บุคลากร และนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์
2. ประเภทผลงาน ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ และงานวิจัยของนักศึกษา
3. ใช้ PSU Mail ในการเข้าสู่ระบบ
4. กรอกแบบฟอร์มตามที่กำหนด
5. ห้องสมุดติดต่อกลับช่องทาง E-mail

ระยะเวลาดำเนินการ : 1- 2 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำขอ

คลิก >>> ส่งผลงานทั้งเล่ม

สอบถามเพิ่มเติม : คุณประภัสสร์ ☎ 0-7445-1173 ✉ Libmed.psu@gmail.com

ชื่องาน : การให้บริการศูนย์การเรียนรู้และทดสอบดิจิทัล

งานเทคโนโลยีการเรียนรู้และสร้างเสริมนวัตกรรม

วิธีการหรือขั้นตอนการขอรับบริการ

ข้อกำหนดด้านเทคนิค

1. บุคลากรและนักศึกษาใช้ PSU passport ในการ login เข้าใช้งาน (สำหรับบุคคลภายนอกกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ก่อนทุกครั้ง)
2. ไม่อนุญาตให้นำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือใช้งานอย่างอื่นที่นอกเหนือจากที่มีภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น การเล่นเกม เป็นต้น
3. ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้ายหรือต่อพ่วงอุปกรณ์ต่าง ๆ
4. อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพาเท่านั้น
5. เมื่อเลิกการใช้งานให้ปิดเครื่องทุกครั้ง
6. หากมีปัญหาในการใช้งาน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่โทรศัพท์หมายเลข 074-451534 หรือหมายเลขภายใน 1534 เท่านั้น

กติกาการใช้ห้อง

1. เปิดให้บริการเวลา 08:30 น. ถึง 16:30 น. ในวันราชการ ปิดให้บริการในวันเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
2. ห้องคอมพิวเตอร์ใช้สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เท่านั้น
3. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
4. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามารับประทานภายในห้อง

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

เปิดให้บริการเวลา 08:30 น. ถึง 16:30 น. ปิดให้บริการในวันเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาและบุคลากรของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- อยู่ระหว่างการพิจารณาค่าธรรมเนียมการใช้งานสำหรับบุคคลภายนอก

ช่องทางให้บริการ

Walk in ณ ศูนย์การเรียนรู้และทดสอบดิจิทัล ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและหอสมุด คณะแพทยศาสตร์

ระเบียบการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ และทดสอบดิจิทัล

ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและหอสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ข้อกำหนดด้านเทคนิค



บุคลากรและนักศึกษาใช้ PSU passport ในการ login
เข้าใช้งาน (สำหรับบุคคลภายนอกกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ก่อนทุกครั้ง)



ไม่อนุญาตให้นำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือใช้งานอย่าง
อื่นที่นอกเหนือจากที่มีภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น
การเล่นเกม เป็นต้น



ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้ายหรือต่อพ่วงอุปกรณ์ต่าง ๆ



อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพาเท่านั้น



เมื่อเลิกใช้งานให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง



หากมีปัญหาในการใช้งาน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่โทรศัพท์
หมายเลข 074-451534 หรือหมายเลขภายใน 1534 เท่านั้น



เปิดให้บริการเวลา 08:30 น. ถึง 16:30 น.
ในวันราชการ ปิดให้บริการในวันวันเสาร์อาทิตย์และ
วันหยุดนักขัตฤกษ์



ห้องคอมพิวเตอร์ใช้สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอน
หรือที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เท่านั้น



ผู้ที่ต้องการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายบุคคล
สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาที่ห้อง DLAC - S1



แต่งกายสุภาพเรียบร้อย



ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามารับประทาน
ภายในห้อง

กฎระเบียบการใช้ห้อง

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาและบุคลากรของคณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์